

党政干部

实用文体读写

林伯麟主编

山西人民出版社

党政干部实用文体读写

主 编：林柏麟

编写者：王梦辉

朱廷惠

杜培珍

林柏麟

山西人民出版社

党政干部实用文体读写

林柏麟 主编

山西人民出版社出版发行（太原并州北路十一号）

山西省建筑科学研究所印刷厂印刷

开本：787×1092 1/32 印张：16.25 字数：357,000字

1986年5月第1版 1986年5月太原第1次印刷

印数： 1—10,000册

书号：7088·1486 定价：2.36元

序 言

吴伯威

《党政干部实用文体读写》的编辑出版很有意义，刚好适应了新时期经济政治形势发展中，广大党政干部迫切需要提高写作水平的要求。

我感到这本书有三方面的特色。

首先，它以“党政干部”为读者对象这就是一个特色。从中央到地方，各级党政干部是我们国家物质文明和精神文明建设的组织者和领导者；他们肩负着重要而艰巨的工作任务，必须不断地提高思想政策水平和工作能力。

作为党政干部，需要具备多方面的能力。例如，组织协调能力、演讲说话能力、行政管理能力、社会活动能力、调查研究能力、判断决策能力以及写作能力等等。在这些必备的能力中，可以毫不夸张地说，写作能力处于较为重要的地位。从一定意义来说，写作能力是其它各种能力的基础，是党政干部进行各种工作的一项基本能力；因为几乎他们所有的工作都离不开写作，而提高写作能力必然会带动其它各种能力的相应提高。

由此可见，以广大党政干部为具体服务对象，为锻炼和提高他们的实用文体写作能力而编写这样一本书，是一项有价值的贡献。

其次，它以“实用文体”作为特定写作训练范围是又一个特色。这里的“实用”是有特定涵义的，是指切合党政干部工作和学习的实际需要而言，针对性强。它既不是为广大社会的广泛“实用”服务，把书信、电报、契据、合同一包在内；它也不可能为所有政府部门的干部服务，收入司法文书、财经文书等等；它只是为“党政干部”服务，因而把

“实用文体”具体划分为六个部分。理论文章、工作研究、调查总结、新闻报道、政治演说、机关公文。这六个部分，是充分考虑了党政干部工作、学习各方面的需要而确定的，不宽也不窄，比较恰当。这也说明，党政干部不仅必须具备低层次的写作能力，以适应日常机关工作；还要力争有高层次的写作能力，能够写出具有理论深度乃至指导意义的文章来。所以说，以这六类实用文体为训练围范是比较适宜的。

第三，书名“读写”，是倡导“读中学写”和“以读带写”的意思，这又是一个特色。读和写有密切关系，读中学写是一条规律。但是以此为体例来编书，以“读写”来为书命名，却也含有一点新意。这本书选文的分量较大，占全书三分之二，用所适各体范文、例文，供读者学习、研究、借鉴、仿写，这符合党政干部已有一定文化基础，可以通过自学提高的实际。不过编者的工作并不是到此为止。为了给读者以理论知识的启发，全书开端，先讲“实用文体概论”，就实用文体的性质、特征、分类等等作总的阐释；为了教读者了解各部分内容，每部分开端编有“写作知识”，概述文体特点、写作要领等等；为了帮助领会选文，选文后均附有“阅读提示”，概述选文特点及写作技法；为了促进练习，各部分根据不同文体设计了单项练习与综合练习的习题。

这样看来，这本书体现了以理论知识为指导，以范文例文为借鉴，以实践练习为保证的指导原则，这是可取的。读者不仅可学到知识，更重要的是要进行“练”，付诸实践。不仅可以学写，也确实可以学读。“读中学写”、“以读带写”是一个方面；反过来，也可“以写促读”，提高“读”的兴趣和效果。

希望有自学能力的党政干部，认真读读这本书，并且勤学多练，使实用文体的读、写能力同时得到锻炼和提高。也希望本书的编者，广泛征求意见，不断进行修订，以使这本书在再版时能够进一步地满足读者的要求。

一九八六年七月于东北师范大学

目 录

序

实用文体概论

- 一、实用文体的性质与特征 (2)
- 二、实用文体的种类与格式 (5)
- 三、实用文体的知识与技能 (8)
- 四、实用文体的阅读与写作 (11)

第一部分 理论文章

- 一、写作知识概要 (13)
- 二、阅读文选与提示 (30)
 - 1. 简单劳动和复杂劳动 (30)
 - 2. “择优”纵横谈 (38)
 - 3. 识人、用人的辩证法 (49)
 - 4. 建立文明健康科学的生活方式 (54)
 - 5. 领导艺术与领导科学的辩证法 (61)
 - 6. 锐意改革必须进一步解放思想 (67)
 - 7. 改变旧观念 (73)
 - 8. 改革与心理承受力 (77)
 - 9. 青年社会心理学问题初探 (82)
 - 10. 论时髦 (88)
- 三、读写练习 (102)

第二部分 工作研究

- 一、写作知识概要 (105)

五、阅读文选与提示·····	(118)
1. 开发精神能源 灌注群体意识	
建立科学程序·····	(118)
2. 政企分开是经济体制改革的中心	
环节·····	(130)
3. 建立人才信息网络和人才中心的	
设想·····	(141)
4. 城镇个体劳动者思想政治工作初	
探·····	(149)
5. 必须对现行工资制度进行根本性	
改革·····	(154)
6. 怎样才能更好地安定边疆科技人	
员·····	(164)
7. 体育竞赛要大胆改革·····	(169)
8. “机构病”八谈·····	(175)
三、读写练习·····	(184)

第三部分 调查总结

一、写作知识概要·····	(188)
二、阅读文选与提示·····	(203)
1. 发展社会主义生产的一项大政策·····	(203)
2. 建设农村精神文明的重要阵地·····	(213)
3. 建立比较发达的养殖业经济·····	(221)
4. 历史上的科学人才·····	(225)
5. 改变经营结构带来农村经济大	
发展·····	(243)

6. “民意测验”的奥秘	(250)
7. 三个月总结	(258)
8. 中国人民银行××市××大路办事处 一九八二年工作总结	(264)
9. 学习十二大文件取得初步经验	(269)
三、读写练习	(273)

第四部分 政治演说

一、写作知识概要	(277)
二、阅读文选与提示	(292)
1. 在亚非会议全体会议上的补充 发言	(292)
2. 精简机构是一场革命	(298)
3. 中国共产党第十二次全国代表大会 开幕词	(304)
4. 季米特洛夫的最后发言	(309)
5. 科学的颂歌	(326)
6. 科学的春天	(328)
7. 葛提斯堡演讲词	(332)
8. 国家、民族与正气	(334)
9. 共产主义道德的根本特征	(347)
10. 心底无私天地宽	(355)
三、读写练习	(365)

第五部分 新闻报道

一、写作知识概要	(369)
----------------	-------

五、阅读文选与提示	(385)
1. 我三十万大军胜利南渡长江	(385)
2. 三中全会精神给农民以信心和 力量	(387)
3. 农民吴士玉到泗洪县城贴“招工广 告”	(391)
4. 述评：用心何在？	(393)
5. 今朝更好看	(397)
6. 通讯：抢财神	(402)
7. 通讯：不夜的边防线	(406)
8. 通讯：“馋鱼”上钩记	(409)
9. 一九三六年春在太原	(413)
10. 她在丛中笑	(422)
三、读写练习	(442)

第六部分 机关文书

一、写作知识概要	(446)
二、阅读文选与提示	(462)
1. 中国农业银行关于大力支持粮食专业 户的通知	(462)
2. 中央纪律检查委员会关于不准干扰大 学毕业生分配工作的通报（摘要）	(465)
3. ××市公安局通告	(468)
4. ××市人民政府关于坚决打击拐卖妇 女儿童的犯罪活动的布告	(470)

5. 国务院办公厅关于悬挂国徽等问题给
湖北省人民政府办公厅的复函…… (472)
6. 中共中央关于恢复沈雁冰同志党籍的
决定…… (475)
7. 国务院关于授予赵春娥、罗健夫、蒋
筑英全国劳动模范称号的决定…… (476)
8. 中华人民共和国第六届全国人民代表
大会第一次会议关于《政府工作报告
报告》的决议…… (478)
9. 中华人民共和国第五届全国人民代表
大会第五次会议关于中华人民共
国国歌的决议…… (480)
10. 国家计委、教育部、劳动人事部关于
一九八三年全国毕业研究生和高等
学校毕业生分配问题的报告
(摘要)…… (482)
11. 中共××大学委员会关于编印《古代
公文选》内部试用教材的请示…… (488)
12. 国务院同意国家计划委员会关于天津
市供水排水报告的批复…… (490)
13. ××市商业局一九八三第二季度工作
要点…… (491)
14. 城乡建设环境保护部关于福建省晋江
地区狠刹乱占耕地建房风的
简报…… (495)
- 三、读写练习…… (498)

实用文体概论

写作，是一种神奇的精神生产。它使思维得以表述，它使情感得以抒发；它可以创造出栩栩如生、呼之欲出的艺术形象，它可以制作成认识本质、探索规律的科学理论；它可以成为思想交锋的有力武器，它也是信息传播的有效工具。

文章，就是这种神奇的精神生产的产品。物质产品有性能、规格、品种、样式，精神产品同样有不同的体裁形式。文章就其性能与样式划分，大体可以分为两大类：一是欣赏性的文学作品，二是实用性的一般文章。当然，这只是一种为研究方便而采用的简单划分，文章体裁的精细分类，还将会遇到许多复杂的问题。比如，欣赏性的文学作品同样可能具有较高的实用价值，而实用性的一般文章也同样可能具有较高的欣赏价值。欣赏与实用并不可能截然分开，因为它们之间是可以相通的，就好象物质生产中工艺品与日用品之间的关系一样，工艺品的设计中加强实用性，日用品的设计中加强艺术性，两者结合就出现艺术化的日用品和实用化的工艺品。

本书研究的实用文体，主要是以文字为工具，直接应用于政治、经济、文化等社会实践中的，以理论研究、经验交流、信息传播为目的的一般文章体裁，供广大党政干部学习和参考。

一、实用文体的性质与特征

1. 什么是实用文体

文章的制作,不仅有一定的目的和对象,而且有一定的规格和样式。文章的不同规格和样式就形成了不同的体裁。比如,分行、押韵、语言凝炼、以创造意境见长的,是诗;人物对话、分幕分场、以戏剧冲突组织情节的,是剧本;以完整的情节、鲜明的人物形象为特征的,是小说;以“形散而神不散”、“似诗又不是诗”为特征的,是散文。这些都属文学体裁,或者可以总称为“艺术文体”。

我们所要研究的是与“艺术文体”不同的另一种文体,即实用文体。“实用”简单解释为在社会实践能够直接应用的意思。所以,有人也将这类文体称之为“应用文”。

“应用文”这一概念在写作教学中沿用已久,但并不十分明确。比如,有的写作教材将“应用文”与“记叙文”、“论说文”并列为三大文体。如果我们仔细辨析,就会发现“应用文”中包含着记叙性文体与论说性文体。这说明,这种分类不太科学,因为“应用文”是以文章的社会功能为划分标准的,而“记叙文”、“论说文”则是以文章的表达方式为划分标准的。标准不一必然导致相互交叉,同时也说明,“应用文”这一文体概念在写作教学中很有认真研究的必要。

从文体学的角度,将纷繁的复杂文章体裁进行分类,这是一件艰巨而细致的工作。因为,文章的内容千差万别,文

章的形式千变万化,内容可以相互渗透,形式可以相互转化,要想将各种体裁截然地分开,确实是非常困难的。传统的文体分类是以文章自身的表述特征为标准的,于是分作记叙、说明、议论三大文体。在小学和中学,这种三分法已长期沿用,因此,人们把这种分类叫做教学文体分类。

教学文体分类在普通教育中的作用无疑是非常重要的,它对于讲授基础知识,训练基本技能是有利的。但是,在成人的职业教育中,这种分类显然就不太适应了。因为,成人学习写作应该而且必须与自己从事的工作紧紧联系在一起,必须学以致用,于是,实用文体的研究和教学就突出出来了。也就是说,随着社会的发展、职业教育的深入,写作教学既不能仅仅停留在中、小学的教学文体模糊朦胧的初级阶段,也不能不顾需要地迷恋在“艺术文体”的辉煌殿堂之中。社会迫切需要写作教师能够担负起实用文体的教学任务,以培养和提高习作者职业所急需的必备能力。

2. 实用文体的性质

实用文体的性质是职业性和效用性。

职业性

职业性是与基础性相对而言的。实用文体之所以称之为“实用”,就因为它适应社会实践的需要,说得具体一些,它适应各种职业的需要。如记者要会写新闻报道,秘书要会写机关文书,各级领导要会写各种场合所需要的讲话稿,一般干部也要会写工作研究与调查报告,更高层次,还应该会写有关政治、经济、文化的理论文章。这就是说,实用文体属于工作文体、职业文体,它直接应用于某种职业所需的社会交往与工作实践。因此,它具有职业性。

效用性

效用性是与欣赏性相对而言的。实用文体之所以称之为“实用”，就因为它十分讲究在实践中的具体用途和效果。记者写新闻报道，一定要讲求宣传效果；秘书写请示报告，一定要讲求批复效果；领导同志写讲话稿，一定注意不同场合的不同用途；一般干部写工作研究，也一定注意不同内容的不同提法，以求达到不同的效用目的。因此，它具有效用性。

实用文体的职业性与效用性是紧紧联系在一起的。既然是职业的需要，当然就有效用的追求，而效用的标准，当然是以职业的需要为依据的。

因此，实用文体的学习和掌握，必须从职业要求出发，必须从工作效用出发。离开这两条，它就失去了意义。

3. 实用文体的特征

实用文体的特征是：明确而具体的写作目的、阅读对象和效用检验。

明确而具体的写作目的

实用文体的写作目的不同于艺术文体，它或者是为了学术方面意见交流，或者是为了工作经验广泛传播，或者是为了具体事件的调查核实，或者是为了管理信息的上传下达。总之，实用文体的写作目的明确而具体，不象艺术文体只有总体性的宣传教育目的，没有十分具体的效果追求。

明确而具体的阅读对象

文章写给谁看？这个问题对于艺术文体的作者来说，似乎很少考虑。谁也可以看，谁也可以不看。但是，实用文体的作者执笔时必须考虑写给谁看。学术论文主要写给同行

看，调查总结主要写给领导看，请示报告则有具体的审阅对象，书信电报更有明确的接受人姓名。

明确而具体的效用检验

艺术文体的社会效果，尽管也有明确的政治标准与艺术标准，但是，要制订十分具体的检验尺度却是十分困难的。实用文体则不然，因为它的目的、对象明确而具体，所以，它的检验标准往往也就明确而具体。理论文章，可以用文章自身的逻辑力量及发表后的反响作出检验；政治演说，则可以凭现场听众的情绪反应及事后的政治效果作出检验；工作研究，可以根据有关部门采纳的程度作检验；请示报告，则可以根据有关部门批复的情况作检验。总之，实用文体的效用检验标准具体、反馈迅速。

二、实用文体的种类与格式

1. 实用文体的种类

实用文体具有职业性与效用性，因此，它的分类也必然地与社会职业分工相联系，与文章的社会功能相联系。

各行各业都有各自的“行业理论”，理论指导是任何一种实践都不可缺少的。那么，从事各行各业理论研究的人，必然要写作各行各业的理论文章。这类文章的社会功能是认识事物本质，探求发展规律，预见未来，指导现实。于是，理论文章就可以成为实用文体中的一类。

各行各业都有各自的情况与对策，不断分析情况，才能不断采取对策。那么，从事各行各业实际工作的人，必然要进行各行各业的工作研究（它可以不升华为高层次的理论，

而局限于中、低层次的对策与方法研究)。这类文章的社会功能是分析工作实践中的利弊得失,研究工作对策中的成败进退,选择方法,制定措施。于是,工作研究就成为实用文体中的又一类。

各个部门都要搞调查和总结。调查为的是了解下情、作出判断,为领导决策提供可靠的依据;总结为的是回顾过去、权衡得失,为今后工作提供经验和教训。这类文章的社会功能是对于已经成为事实的东西,尤其是影响大、意义深的事实,作出科学的分析和鉴定。因此,调查总结是实用文体的第三类。

各级领导都要当众讲话,有时还必须使自己的讲话富有战斗力和鼓动性,这就是演说。演说是领导人、管理者、宣传员的武器和工具,它可以宣传真理、鼓舞群众,它可以批驳谬误、揭露敌人;它可以明确任务、提出要求;它可以宣布决策、贯彻意图……。演说词、讲话稿可以列提纲、打腹稿,也可以拟讲稿、写文章。这类文章的社会功能是宣传群众、组织群众。所以,演说是实用文体的第四类。

各行各业都希望通过报刊、广播以及电视,报道本行业、本部门的工作成绩与先进人物。新闻报道是实用文体的第五类。

各行各业都需要通过机关文书进行社会交往和事务管理。所以,机关文书是实用文体的第六类。

综上所述,我们可以将实用文体划分为以下六类:

- ①专业理论;
- ②工作研究;
- ③政治演说;

④调查总结；

⑤新闻报道；

⑥机关文书。

2. 实用文体的格式

艺术文体的主要价值在于艺术欣赏（这并不排斥教育作用），因此，艺术文体的格式是不能固定的，甚至连雷同都不值得称道。因为，艺术必须创新，艺术讲求变化，也就是说，艺术文体提倡的应该是变格变式，而不允许定格定式。

实用文体的主要价值在于实用见效（这并不排斥表达技巧），因此，实用文体的格式往往是有规范的，甚至必须具有固定的“套路”。因为，实用必须通达，实用讲求“定型”。也就是说，实用文体提倡的应该是定格定式，而不允许任意变格变式。

专业理论的写作，必须具备论点、论据、论证三大要素。必有基本观点，必有有力的论据，必有充分论证。这就是“格”与“式”。

工作研究的写作，离不开情况分析与对策研究两项内容。情况分析是制定对策的依据，对策研究是情况分析的结果。这也就形成了“格”与“式”。

演说有演说的基本格式，新闻有新闻的基本格式。机关文书的格式更要求规范化，因为它还涉及到收发、传送、存档等一系列管理程序。机关文书任意变化格式，其后果将不堪设想。

由此可见，熟悉并掌握实用文体的基本格式是学习实用文体写作的一项重要内容。